



**Ministerul
Culturii
si Cultelor**



afcn
administrația fondului cultural național

ADMINISTRAȚIA FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL

GHIDUL SOLICITANTULUI

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A

FORMULARULUI

DE SOLICITARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE PENTRU PROGRAME, PROIECTE, ACȚIUNI CULTURALE

Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu. Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea dosarului de candidatură la sesiunea de finanțare a Administrației Fondului Cultural Național.

CUPRINS:

A. FUNCȚIONAREA SESIUNILOR DE FINANȚARE ALE ADMINISTRAȚIEI FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL ÎN 2005 - 2006.....	pagina 3
B. CONTEXT GENERAL.....	pagina 3
C. PRINCIPIILE GENERALE ALE AFCN.....	pagina 3
D. PRIORITĂȚILE STRATEGICE ALE AFCN PENTRU PERIOADA 2005 – 2006	pagina 4
E. CINE POATE SOLICITA FINANȚARE	pagina 4
F. DURATA PROIECTULUI	pagina 4
G. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	pagina 5
H. TERMENUL LIMITĂ PENTRU PRIMIREA CERERILOR DE FINANȚARE	pagina 5
I. UNDE SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE	pagina 5
J. ELABORAREA PROIECTELOR	pagina 6
K. LISTA DOCUMENTELOR CARE ÎNSOȚESC CEREREA DE FINANȚARE	pagina 14
L. NORME METODOLOGICE pentru aplicarea prevederilor Capitolului I, Secțiunea a 6-a din Ordonanța Guvernului nr.10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 96 din 28 ianuarie 2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.146/2005 (fără anexe)	pagina 16

A. FUNCȚIONAREA SESIUNILOR DE FINANȚARE ALE ADMINISTRAȚIEI FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL ÎN 2005 - 2006

Administrația Fondului Cultural Național este organizată și funcționează potrivit prevederilor Ordonanței de Guvern nr. 10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 146/2005, respectiv ale Hotărârii Guvernului nr. 802/2005 privind organizarea și funcționarea Administrației FCN.

B. CONTEXT GENERAL

”Apropierea momentului integrării României în Uniunea Europeană impune și adaptarea persoanelor juridice de drept public și privat la un mediu economic și social bazat pe **competiție și competență**.

Se constată că, în prezent, **finanțarea în domeniul culturii** este fragmentată, reglementată prin normative care stabilesc sisteme, condiții și criterii diferite.

În scopul satisfacerii nevoilor culturale la nivel local, zonal, regional, național, dar și internațional, este necesară finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

Pentru **eficientizarea** procesului de finanțare a actului de cultură se înființează Fondul Cultural Național, instituție publică cu personalitate juridică, cu atribuții de colectare a sumelor necesare și acordare a finanțării nerambursabile programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, finanțări ce vor fi acordate pe bază de selecție publică de oferte; menționăm că evaluarea și selectarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale se vor realiza de către comisii alcătuite din experți independenți.”

Extrase din Nota de fundamentare - O.G. nr. 10/2005, Ordonanța Guvernului nr.10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare

Textul integral este disponibil la adresa: <http://www.gov.ro/notefundam/afis-nota.php?id=1062>

C. PRINCIPIILE GENERALE ALE AFCN STABILITE DE CONSILIUL ADMINISTRAȚIEI

Ca principii generale pentru următoarea perioadă, AFCN va urmări îndeosebi:

- promovarea calității actului cultural;
- promovarea moștenirii culturale.

D. PRIORITĂȚILE STRATEGICE ALE AFCN STABILITE DE CONSILIUL ADMINISTRAȚIEI PENTRU PERIOADA 2005 - 2006

AFCN va acorda o atenție deosebită proiectelor de anvergură, multidisciplinare și integratoare și va urmări:

- sprijinirea creației contemporane în toate domeniile culturale; o atenție specială va fi acordată creatorilor aflați la începutul carierei profesionale;
- susținerea circulației internaționale a produselor culturale românești;
- încurajarea inițiativelor care pun în valoare patrimoniul cultural;
- combaterea degradării limbii române.

E. CINE POATE SOLICITA FINANȚARE:

Operatorii culturali, cu sediul în România:

- persoane fizice care desfășoară activități culturale (artiști, meșteșugari populari etc.);
- persoane juridice de drept privat care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități culturale (de exemplu, organizații nonguvernamentale);
- instituții publice care organizează programe, proiecte și activități culturale, altele decât cele stabilite ca obligații sau programe minimale anuale.

Potențialii solicitanți nu au dreptul să participe la cererea de ofertă de proiecte sau să primească o finanțare nerambursabilă dacă:

- a) sunt în incapacitate de plată;
- b) au plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) au încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) sunt vinovați de declarații false cu privire la situația economică;
- e) au restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) sunt condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

F. DURATA PROIECTULUI

Durata proiectelor semestriale trebuie să **nu fie mai mare de 6 luni.**

Durata proiectelor anuale trebuie să **nu fie mai mare de 12 luni.**

G. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ, OFERITĂ DE AFCN

AFCN acordă finanțări nerambursabile pentru proiecte culturale cu derulare în anul 2006, în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

- **valoarea maximă pentru finanțarea nerambursabilă care poate fi acordată unui proiect este echivalentul în lei a 20.000 euro.**

De regulă, o finanțare nerambursabilă acoperă **50% din totalul costurilor eligibile ale proiectului.**

Nici o finanțare nerambursabilă **nu poate depăși 90% din totalul costurilor eligibile ale proiectului.** Diferența trebuie acoperită din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor ale AFCN.

Solicitanții și/sau partenerii trebuie să asigure **contribuția de cel puțin 10%** sub forma contribuției în numerar sau în natură.

H. TERMENUL LIMITĂ PENTRU PRIMIREA CERERILOR DE FINANȚARE ESTE ANUNȚAT în presă și este afișat pe pagina de web a Ministerului Culturii și Cultelor www.cultura.ro și pe pagina de web a Administrației Fondului Cultural Național www.afcn.ro

I. UNDE SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE:

Solicitările trebuie trimise la următoarea adresă:

Administrația Fondului Cultural Național

Calea Dorobanților nr. 99 A, etaj II, birou 201, sector 1 , cod poștal 010561, București.

prin următoarele modalități:

- Prin poștă recomandată; data relevantă este data expedierii prin poștă, evidențiată de ștampila poștei;
- Prin livrare directă de către solicitant sau de către un agent desemnat printr-o procură la adresa de mai sus, de luni până vineri, orele 12.00 - 16.00.

Solicitările trimise prin fax sau e-mail nu vor fi acceptate!

DOCUMENTELE NECESARE:

Detalii despre program și documentele necesare realizării proiectului pot fi consultate și descărcate de la următorul link: www.cultura.ro sau www.afcn.ro

J. ELABORAREA PROIECTELOR

Vă rugăm să completați formularul de solicitare cu atenție și cât mai clar posibil pentru a putea fi evaluat corespunzător. Fiți expliți și furnizați detalii suficiente pentru a asigura claritatea cererii, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele proiectului, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru prioritățile strategice ale programului.

Cererile de finanțare scrise de mână nu vor fi acceptate.

Completarea Anexei 1

I. DATE DE IDENTIFICARE ALE OPERATORULUI CULTURAL

I.1. Operator cultural

În funcție de regimul juridic al solicitantului, se precizează la acest punct:

- a. persoană juridică de drept privat*
- b. persoană juridică de drept public*
- c. persoană fizică (de exemplu: artist independent, meșteșugar etc.).*

1. Denumirea/ numele și sediul:

Denumirea, localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal, telefon, faxe-mail.....

Codul fiscal nr. din data de, emis de

Cont bancar nr., deschis la banca sucursala/filiala/agenția

2. Numărul și data înscrierii legale / temei legal de organizare și funcționare:

Dosarul nr.

Sentința civilă nr. din data de, eliberată de

3. Conducerea operatorului cultural:

de exemplu:

... PENTRU persoană juridică de drept privat:

a) Date de identificare ale conducătorului:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria nr., cod numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str.

..... nr., sectorul/județul, codul poștal;

b) Date de identificare ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria, nr., codul numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

... PENTRU persoană fizică

a. Date de identificare ale operatorului cultural:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria nr., cod numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal;

b. Date de identificare ale responsabilului financiar (dacă este cazul):

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria, nr., codul numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

...PENTRU persoană juridică de drept public

a. Denumirea și sediul:

Denumirea, localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal, telefon, faxe-mail.....

Codul fiscal nr. din data de, emis de

Cont bancar nr., deschis la banca sucursala/filiala/agenția

b. Date de identificare ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria, nr., codul numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

4. Resursele umane ale persoanei juridice:

Total membri

din care:

- salariați
- colaboratori
- voluntari

5. Resursele materiale ale persoanei juridice:

Vă rugăm sa precizați ce mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile deține organizația pe care o reprezentați

6. Filialele/sucursalele persoanei juridice de drept privat:

Vă rugăm să precizați dacă organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.

7. Bilanțul contabil pe durata ultimilor 3 ani financiari

...pentru persoane juridice de drept privat și public:

[Rezultatul anului financiar].....

Pentru operatorii culturali care au derulat proiecte culturale pe o perioadă mai scurtă de timp, se va prezenta bilanțul contabil pentru intervalul în care operatorii au organizat proiecte.

Această informație va fi folosită pentru a evalua dacă organizația dumneavoastră are suficiente resurse pentru implementarea unui proiect de complexitatea celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.

II. EXPERIENȚA OPERATORULUI CULTURAL

II.1. Experiență în derularea unor programe/proiecte/acțiuni similare

Vă rugăm să completați (pe scurt) în tabel programele/proiectele/acțiunile derulate de dumneavoastră în ultimii trei ani în domeniul cultural, identificând pentru fiecare titlul, scopul și obiectivele, rezultatele așteptate, rolul dumneavoastră și nivelul de implicare, precum și costul de proiect și de către cine a fost sprijinită derularea lui.

Pentru operatorii culturali care au derulat proiecte culturale pe o perioadă mai scurtă de timp, se va prezenta un memoriu de activitate pentru intervalul în care operatorii au organizat proiecte.

II.2. Alte cereri de finanțare înaintate unor instituții interne sau internaționale

a. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimii trei ani de la instituții interne sau internaționale.

b. Cereri de finanțare înaintate (sau în curs de a fi înaintate) la instituții interne sau internaționale în anul în curs.

Vă rugăm să completați cele 2 tabele, dacă este cazul.

III. Date tehnice privind programul, proiectul sau acțiunea culturală pentru care se solicită finanțarea

III.1. Denumirea programului /proiectului /acțiunii culturale:

Vă rugăm sa completați titlul proiectului.

III.2. Obiectivele programului /proiectului /acțiunii culturale:

Vă rugăm să completați:

Care este obiectivul pe termen lung la care va contribui proiectul?

Care sunt obiectivele imediate pe care și le propune proiectul pentru a contribui la obiectivul pe termen lung?

III.3. Oportunitatea programului/proiectului/acțiunii în raport cu prioritățile comunității:

Precizați căror nevoi culturale, educaționale, sociale etc. răspunde proiectul propus.

.....

.....

III.4. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în:Precizați localitatea/localitățile.....

- categorii de beneficiari (exemplu: vârstă, sex, profesie etc.).....

- numărul de persoane.....

- modalitățile de estimare a beneficiarilor (cantitative și calitative).....

b) Grupul-țintă:

(Vă rugăm să rețineți că, de obicei, poate fi un singur grup țintă.)

- categorii (exemplu: vârstă, sex, profesie etc.).....

- numărul de persoane.....

III.5. Durata programului/proiectului/acțiunii:

Vă rugăm să specificați durata proiectului.

III.6. Locul (locurile) de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii culturale

Vă rugăm să completați localitatea, județul.

III.7. Descrierea programului/proiectului/acțiunii culturale:

a) **Rezumat**

Vă rugăm să prezentați rezumatul proiectului astfel încât să conțină informații despre scopul proiectului, grupul(rile) țintă și activitățile principale.

b) **Descrierea detaliată a activităților**

Care sunt activitățile-cheie ce vor fi derulate și în ce ordine, în scopul obținerii rezultatelor așteptate? (Este de preferat să anexați și graficul activităților, în ordine cronologică.)

Vă rugăm să precizați pentru fiecare:

Mijloace de realizare: *Care sunt mijloacele/ ce resurse/ ce eforturi sunt necesare pentru implementarea acestor activități, de exemplu: personal, echipament, instruire, studii, bunuri, facilități operaționale etc.*

Indicatori de performanță verificabili în mod obiectiv: *Măsurători cantitatea și calitatea rezultatelor din timpul proiectului, ca și de rezultate directe: acoperire și eficiență.*

Surse de verificare: *Care sunt sursele de informare cu privire la derularea proiectului? (Documente interne, raportări realizate în urma procesului de monitorizare și evaluare, monitorizarea presei, beneficiarii proiectului).*

Influențe din afară asupra proiectului: *Care sunt condițiile ce trebuie îndeplinite înainte de începerea proiectului? Ce condiții, (formulați-le ca **Activități!**) aflate în afara controlului direct al Solicitantului, trebuie îndeplinite pentru implementarea activităților planificate? (Activitățile vor fi monitorizate în proiect).*

Care este rolul fiecărui partener în proiect?

c) **Metodologia**

Vă rugăm să prezentați clar și concis aspectele legate de implementarea proiectului:

a) metodele de implementare

Ce strategie ați ales pentru implementarea proiectului? Ce instrumente de lucru aveți și cum intenționați să le folosiți?

b) motivele alegerii metodologiei propuse

Care sunt motivele pentru alegerea metodologiei propuse?

c) rezultatele așteptate ale proiectului (efectele, produsele și serviciile generate de activitățile proiectului)

- Care sunt rezultatele așteptate? (enumerati-le)

- Ce condiții externe trebuie îndeplinite pentru a obține rezultatele preconizate conform planificării? (Acestea ar trebui să fie formulate ca **Rezultate** și trebuie monitorizate de managementul proiectului).

d) indicatorii programului, proiectului sau acțiunii culturale

- Care sunt indicatorii care arată dacă și în ce măsură proiectul obține rezultatele așteptate? (Indicatorii de proces, de rezultate = măsurați prin participare, utilizarea serviciilor proiectului, a resurselor sale precum și calitatea acestora).

- Care sunt sursele de informare pentru acești indicatori? (Documente interne, raportări, beneficiarii proiectului, monitorizarea presei).

e) nivelul de implicare și activitatea altor organizații (parteneri sau alții) în proiect

Pentru a avea o privire de ansamblu asupra grupurilor participante la proiect, vă rugăm să identificați dacă există:

- Grupuri de care vă așteptați să fiți sprijiniți/Grupuri de cooperare (formale și informale)

- Persoane /Grupuri din partea cărora vă așteptați să se opună sau să prezinte rezistență.

f) echipa propusă pentru implementarea proiectului (pe funcții: nu este nevoie să se includă aici numele persoanelor).

III.8. Date privind coordonatorul programului/proiectului/acțiunii culturale:

Este de așteptat și o prezentare detaliată a activităților pe care Coordonatorul proiectului le-a desfășurat până în prezent.

III.9. Resurse preconizate pentru a fi utilizate în derularea programului / proiectului / acțiunii culturale:

Vă rugăm să precizați dacă este posibil ca proiectul să fie sprijinit și din alte resurse (umane, financiare etc.).

III.10. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

Descrierea partenerilor:

a) parteneri la nivel local, județean, regional, național:

.....

b) parteneri externi:

.....

Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor în proiect. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.

III.11. Posibilități privind continuarea programului/proiectului/acțiunii culturale după încetarea perioadei de finanțare din Fondul Cultural Național

Vă rugăm să precizați felul în care activitățile proiectului pot fi multiplicabile și sustenabile în timp.

III.12. Alte surse de finanțare

Vă rugăm să completați tabelul, dacă este cazul.

IV. Finanțarea solicitată din Fondul Cultural Național

Vă rugăm să completați tabelul evidențiind costul total al proiectului și contribuția pe care o solicitați.

Completarea Anexei 2

V. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROGRAMULUI, PROIECTULUI SAU ACȚIUNII CULTURALE - mii lei RON -

Bugetul proiectului se va prezenta ținând cont de următoarele:

- *Bugetul va fi întocmit în RON.*
- *Vă rugăm să defalcați fiecare linie bugetară. Sume globale nu se acceptă.*
- *Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile aferente proiectului, nu numai contribuția Administrației Fondului Național Cultural. Toate liniile bugetare trebuie defalcate în componente individuale.*
- *Partea constituind contribuția dumneavoastră în natură se va evidenția în mod separat, pe fiecare linie bugetară, acolo unde este cazul.*

CHELTUIELI ELIGIBILE:

- cheltuieli de cazare ale participanților;

- *cheltuieli de transport ale participanților;*
- *cheltuieli de masă ale participanților;*
- ***cheltuieli funcționale aferente** programului, proiectului sau acțiunii culturale [salarii, chirii pentru biroul operatorului cultural, utilități (consum apă curentă, gaze naturale, energie electrică, altele), convorbiri telefonice, corespondență, Internet, poștă electronică, alte cheltuieli - se vor nominaliza];*
- *alte cheltuieli specifice acestor manifestări, precum:*
 - a) realizarea de studii și cercetări;*
 - b) organizarea de întâlniri preliminare, seminarii, conferințe, ateliere de lucru etc.;*
 - c) stagii de formare;*
 - d) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului;*
 - e) închirieri de spații și aparatură;*
 - f) acțiuni promoționale și de publicitate, tipărituri;*
 - g) remunerații;*
 - h) onorarii;*
 - i) salarii;*
 - j) acordarea de premii;*
 - k) burse;*
 - l) grant-uri individuale;*
 - m) altele asemenea.*

K. LISTA DOCUMENTELOR CARE ÎNSOȚESC CEREREA DE FINANȚARE

Înainte de a trimite cererea de finanțare, vă rugăm să verificați dacă cererea dumneavoastră este **completă și respectă condițiile de finanțare și ghidul solicitantului**.

Vă rugăm să includeți, pe lângă exemplarul original, **2 copii tipărite ale tuturor documentelor anexate. Cererea de finanțare și anexele solicitate vor fi depuse și în variantă electronică.**

Fiecare pachet de documente (**un original și 2 copii + CD sau discheta**) vor fi îndosariate separat și marcate (original, copie).

Condiții de respectat:

- Declarația Solicitantului (conform Anexei 3) este semnată, ștampilată și atașată în original;
- Bugetul este completat conform indicațiilor și exprimat în RON.
- În buget, contribuția AFCN este identificată și reprezintă **maximum 90%** din costurile totale eligibile ale proiectului;
- În buget, **contribuția financiară sau în natură** a solicitantului (incluzând partenerii proiectului) este de **cel puțin 10% din costurile directe eligibile**;

Documente obligatorii care însoțesc cererea de finanțare:

- Pentru solicitanți și partener(i) **din România**: copie a hotărârii judecătorești de înființare, definitivă și irevocabilă, care să ateste personalitatea juridică, unde este cazul;
- Pentru solicitanți: copia **actului constitutiv, statutului și a actelor doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial** ale operatorului cultural, precum și actele adiționale, după caz;
- Pentru **parteneri din România**: copia celui mai recent statut al organizației și a hotărârii judecătorești, definitivă și irevocabilă, corespunzătoare și/sau copia corespunzătoare a certificatului de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (unde este cazul, în conformitate cu legislația în vigoare).
- Pentru **parteneri**: **Declarația** de parteneriat este semnată și ștampilată de către fiecare partener.

- Copia **celor mai recente situații financiare anuale (ultimii 3 ani)** ale solicitantului (contul de rezultate și bilanțul la 31.12.2004) sau cea mai recentă bilanță de verificare pentru persoanele juridice înființate în 2005.
- **CV-urile** coordonatorului de proiect (și ale personalului cheie, acolo unde considerați necesar) sunt completate.

Vă rugăm să verificați dacă ați anexat la dosar **toate** aceste documente.

L. NORME METODOLOGICE PENTRU APLICAREA PREVEDERILOR CAPITOLULUI I, SECȚIUNEA A 6-A DIN ORDONANȚA GUVERNULUI NR.10/2005 PRIVIND REGLEMENTAREA UNOR MĂSURI FINANCIARE, PUBLICATĂ ÎN MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, NR. 96 DIN 28 IANUARIE 2005, APROBATĂ CU MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI PRIN LEGEA NR.146/2005

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, definite potrivit art.12 alin. (2) din CAPITOLUL I, SECȚIUNEA a 6-a din Ordonanța Guvernului nr.10/2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.146/2005, inclusiv a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale privind editarea de carte, reviste și alte publicații, se acordă din Fondul Cultural Național, denumit în continuare Fond.

Art. 2. Operatorii culturali care pot beneficia de finanțări nerambursabile potrivit art. 1 pentru programele, proiectele sau acțiunile culturale organizate în țară și / sau în străinătate sunt:

- a) persoanele fizice care desfășoară activități culturale;
- b) persoanele juridice de drept privat care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități culturale;
- c) instituțiile publice care organizează programe, proiecte și activități culturale, altele decât cele stabilite ca obligații sau programe minimale anuale.

Art. 3. (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării, altele decât cele primite sub forma finanțărilor nerambursabile, în cuantum de cel puțin 10 % din costul total al programului, proiectului sau acțiunii culturale.

(2) Sursele de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării pot fi în numerar sau în natură.

Art. 4. (1) Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a programului și se asigură anual, potrivit contractului de finanțare.

(2) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora.

(3) Finanțarea nerambursabilă a acțiunilor culturale se poate aproba numai pentru nevoi culturale temeinic justificate prin solicitarea de finanțare.

Art. 5. (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă pe bază de selecție de oferte realizată de comisii de evaluare și selecție, special constituite, formate dintr-un număr impar de experți independenți.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), finanțările nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență se acordă prin atribuire directă de către directorul Administrației Fondului Cultural Național, după consultarea comisiei de selecție și evaluare din domeniul cultural vizat, conform criteriilor stabilite prin prezentele Norme.

Art. 6. (1) Programele, proiectele și acțiunile culturale care participă la concursuri sau selecții pentru finanțare nerambursabilă din partea Comisiei Europene, UNESCO sau a altor organisme internaționale similare pot beneficia de finanțări nerambursabile din Fond în condițiile în care au fost selecționate de către comisia de evaluare și selecție, conform dispozițiilor prezentelor Norme.

(2) Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale care participă la concursuri sau selecții pentru finanțare nerambursabilă din partea Comisiei Europene, UNESCO sau a altor organisme internaționale similare poate fi acordată sub condiția încheierii contractului de finanțare nerambursabilă cu finanțatorii enumerați mai sus.

(3) Contractul de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale se va încheia numai după prezentarea, de către operatorul cultural, a documentelor din care să reiasă că a câștigat concursul internațional pentru finanțare.

Art.7. (1) Sumele atribuite sub forma finanțărilor nerambursabile vor fi folosite de către operatorii culturali beneficiari ai finanțării numai pentru acoperirea cheltuielilor aferente desfășurării programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru care au fost acordate.

(2) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru obținere de profit.

Art.8. Controlul asupra desfășurării programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum și a modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile se exercită de către reprezentanții Administrației Fondului Cultural Național și/sau ai serviciilor publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor, precum și de către organele cu atribuții în domeniul controlului fiscal.

CAPITOLUL II. PUBLICITATEA SELECȚIEI DE OFERTE

Art.9. Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe bază de selecție de oferte care se organizează de minimum două ori în cadrul unui exercițiu financiar.

Art.10. Organizarea selecției de oferte va fi anunțată pe site-ul finanțatorului și/sau în presă, după caz, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea/transmiterea solicitărilor.

Art.11. Anunțul public va conține informații cu privire la:

- a) cuantumul total al finanțării pentru fiecare sesiune, în funcție de disponibilitățile finanțatorului;
- b) aria tematică a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale ce vor fi finanțate în sesiunea respectivă, corespunzător domeniilor culturii pentru care se organizează sesiunea;
- c) termenul limită pentru depunerea/transmiterea documentațiilor în vederea solicitării finanțării;
- d) condiții de participare.

CAPITOLUL III. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

Art.12. Pentru a participa la selecția de oferte, operatorii culturali trebuie să depună documentația de solicitare a finanțării.

Art.13. (1) Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura finanțatorului până la data limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției de oferte dovedită prin data înregistrării acestora.

(2) Documentația de solicitare a finanțării poate fi transmisă și prin poștă, cu confirmare de primire, în plic închis, până la data limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției de oferte, dovedită prin data ștampilei oficiului poștal de expediere.

Art.14. Documentația solicitanților trebuie să conțină următoarele:

- a) formularul tip de solicitare a finanțării, prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentele Norme;
- b) formularul pentru descrierea programului, proiectului sau acțiunii culturale, precum și a bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentele Norme, care se completează, obligatoriu, în trei exemplare;
- c) documentația privind fundamentarea devizului general al programului, proiectului sau acțiunii culturale propuse:
 - oferte din partea agenților economici care pot presta servicii de orice natură, necesare realizării programului, proiectului sau acțiunii culturale propuse;
 - după caz, declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind contribuția proprie din rândul angajaților proprii, în realizarea programului, proiectului sau acțiunii culturale propuse;
 - după caz, declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind alte contribuții în realizarea programului, proiectului sau acțiunii culturale propuse;
- d) dovada existenței altor surse de finanțare proprii sau atrase:
 - scrisori de intenție;
 - declarații pe propria răspundere a conducătorului operatorului cultural privind contribuția proprie;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- e) declarația pe propria răspundere a operatorului cultural, prevăzută în Anexa nr. 3 la prezentele Norme;
- f) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale operatorului cultural, precum și actele adiționale, după caz;
- g) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice județeană, respectiv la administrațiile finanțelor publice ale sectoarelor municipiului București;
- i) certificatul de înregistrare fiscală;
- j) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele, proiectele sau acțiunile culturale nu se organizează la sediul solicitantului;
- k) documente privind parteneriatul cu alte persoane juridice, în vederea realizării programului, proiectului sau acțiunii culturale pentru care se solicită finanțare;
- l) raportul de activitate a operatorului cultural pe ultimii 3 ani; pentru operatorii culturali care au derulat activități pe o perioadă de timp mai scurtă de 3 ani, se depune un raport de activitate pentru perioada respectivă;
- m) alte documente relevante privind activitatea operatorului cultural.

CAPITOLUL IV. CRITERII DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

Art.15. Finanțările nerambursabile se acordă numai în condițiile în care programele, proiectele sau acțiunile culturale urmăresc realizarea unei nevoi culturale identificate necesare pentru satisfacerea grupului țintă.

Art. 16. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care îndeplinesc următoarele elemente:

- a) documentele depuse conțin toate elementele prevăzute la art. 14;

- b) programele, proiectele și acțiunile culturale aparțin domeniului cultural pentru care a fost organizată sesiunea de selecție;
- c) prezentarea succintă și explicită a programului, proiectului sau acțiunii culturale;
- d) programele, proiectele sau acțiunile culturale sunt altele decât obligațiile ori programele minimale care urmează să fie aprobate anual de ordonatorii principali de credite pentru activitățile proprii și pentru cele organizate de instituțiile din subordinea acestora.

Art.17. (1) Criteriile generale care vor sta la baza acordării finanțărilor nerambursabile sunt:

- a) anvergura programului, proiectului sau acțiunii culturale (internațională, națională, regională sau locală);
- b) numărul, diversitatea și distribuția geografică a beneficiarilor direcți ale căror nevoi culturale urmează a fi satisfăcute prin acestea;
- c) numărul, diversitatea și caracterul multicultural și multidisciplinar al rezultatelor programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale care vor fi finanțate;
- d) capacitatea organizatorică și funcțională a operatorului cultural de realizare a proiectelor, programelor sau acțiunilor culturale dovedită prin:
 - experiența în derularea programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale;
 - modalitățile de identificare a beneficiarilor;
 - calitatea activităților culturale organizate;
 - calificarea membrilor echipei de proiect pentru derularea programului, proiectului sau acțiunii culturale;
 - experiența națională, regională sau internațională, colaborările și parteneriatele cu autoritățile publice, cu organizații guvernamentale sau neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
- e) justificarea programului, proiectului sau acțiunii culturale în raport cu nevoile culturale ale beneficiarilor.

(2) Toate solicitările selecționate, urmare aplicării criteriilor generale, sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Secțiunea	Punctajul maxim
1. Capacitate financiară și operațională	0- 20
1.1 Experiența solicitantului și/ sau a partenerilor în managementul proiectelor	0-5
1.2. Expertiza tehnică a solicitantului și/ sau a partenerilor (în special cunoștințe și autorizare de specialitate în domeniile cărora li se adresează programul, proiectul sau acțiunea culturală)	0-5
1.3. Capacitatea de management a solicitantului și/ sau a partenerilor (inclusiv personal, echipamente și capacitate de a administra bugetul proiectului)	0-5
1.4. Alte surse de finanțare	0- 5
2. Relevanță	0-25

2.1. Relevanța programului, proiectului sau acțiunii culturale din perspectiva Strategiei culturale naționale	0 - 5
2.2. Relevanța programului, proiectului sau acțiunii culturale pentru nevoile internaționale, naționale, regionale sau locale specifice (se va evita suprapunerea cu alte programe, proiecte sau acțiuni culturale susținute de către alți finanțatori)	0- 5
2.3. Grupuri-țintă, intermediari, beneficiari finali	0-5
2.4. Gradul în care programul, proiectul sau acțiunea culturală satisface nevoile grupurilor țintă propuse și a beneficiarilor finali	0-5
2.5. Măsură în care programul, proiectul sau acțiunea culturală conține elemente concrete de valoare adăugată (abordări inovatoare, modele de bună practică)	0-5
3. Metodologie	0-30
3.1. Gradul în care activitățile propuse prin programul, proiectul sau acțiunea culturală sunt adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate	0-5
3.2. Gradul de coerență al planului general al programului, proiectului sau acțiunii culturale	0-5
3.3. Gradul de implicare/participare și activitatea partenerilor în program, proiect sau acțiune culturală	0-5
3.4. Gradul de implicare și participare a grupurilor țintă și a beneficiarilor finali în program, proiect sau acțiune culturală	0-5
3.5. Modul de planificare a activităților programului, proiectului sau acțiunii culturale și gradul de realizare a acestora	0-5
3.6. Gradul în care programul, proiectul sau acțiunea culturală conține indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele așteptate	0-5
4. Asigurarea continuității proiectului	0-15
4.1. Măsura în care programul, proiectul sau acțiunea culturală are un impact tangibil asupra grupurilor țintă	0- 5
4.2. Măsura în care măsură programul, proiectul sau acțiunea culturală are efecte multiplicatoare (inclusiv posibilitatea reaplicării și extinderii rezultatelor și diseminarea informației)	0-5

4.3. Măsura în care rezultatele așteptate sunt durabile și contribuie la: - dezvoltarea socio-culturală și socio-economică; - promovarea identității culturale naționale în context național și universal; - promovarea culturii ca factor de coeziune civică; - durabilitatea („sustenabilitatea”) financiară a acestuia; - dezvoltarea instituțională și a infrastructurii; - implementarea strategiilor și politicilor culturale la nivel regional, național și european; - cooperarea europeană.	0-5
5. Bugetul	0-10
5.1. Măsura în care raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist	0-5
5.2. Măsura în care cheltuielile propuse sunt necesare pentru derularea proiectului	0-5
PUNCTAJ TOTAL MAXIM	0 - 100

Art. 18. (1) Finanțările nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență se acordă prin atribuire directă de către Directorul Administrației Fondului Cultural Național, din fondul de rezervă constituit în acest scop, în limita disponibilului.

(2) Criteriile de acordare a finanțărilor prevăzute la alin. (1) sunt următoarele:

- evitarea deteriorării sau a distrugerii imediate a unui bun cultural de importanță națională, în cazul în care pentru bunul respectiv nu au fost obținute fonduri de la alți finanțatori interni;
- nesatisfacerea produsului sau serviciului cultural poate prejudicia interesele imediate ale beneficiarilor direcți ai programului, proiectului sau acțiunii culturale;
- asigurarea cofinanțării programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale care participă la concursuri sau selecții pentru finanțare nerambursabilă din partea Comisiei Europene, UNESCO sau a altor organisme internaționale similare;
- asigurarea cofinanțării programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale de importanță internațională și a celor prioritare pentru strategia culturală națională.

Art. 19. (1) Solicitarea de acordare a finanțării nerambursabile destinată satisfacerii unor nevoi culturale de urgență trebuie să conțină documentația prevăzută la art. 14 din prezentele Norme, precum și declarația pe proprie răspundere a operatorului cultural prin care se atestă lipsa surselor proprii de finanțare, urgența solicitării și justificarea acesteia.

(2) Solicitarea prevăzută la alin. (1) se depune la Administrația Fondului Cultural Național care va formula un răspuns în termen de 2 zile lucrătoare.

Art. 20. Solicitățile de finanțări nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență nu se acordă în următoarele situații:

- a) dacă programele, proiectele sau acțiunile culturale pot fi înscrise în timp util într-o sesiune de selecție de oferte deja anunțată de Administrația Fondului Cultural Național;
- b) dacă programele, proiectele sau acțiunile culturale puteau fi înscrise la o selecție de oferte abia închisă de către Administrația Fondului Cultural Național, în condițiile în care solicitantul nu poate face dovada imposibilității depunerii cererii la selecția respectivă din motive independente de voința sa.

CAPITOLUL V. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Art. 21. (1) Evaluarea și selecția proiectelor, programelor și acțiunilor culturale ce vor fi finanțate se face de către comisii de evaluare și selecție, constituite de către Administrația Fondului Cultural Național.

(2) În cazul în care în cadrul unei sesiuni vor fi finanțate programe, proiecte sau acțiuni culturale din mai multe domenii ale culturii, se va organiza câte o comisie pentru fiecare dintre aceste domenii.

Art. 22. (1) Membrii comisiilor de evaluare și selecție sunt desemnați de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național, în urma consultării operatorilor culturali din domeniul cultural pentru care vor fi acordate finanțări în sesiunea respectivă.

(2) Fiecare membru al comisiei va semna, la începutul fiecărei sesiuni, o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la prezentele Norme.

Art. 23. (1) Comisiile de evaluare și selecție sunt formate din 3-7 membri, având calitatea de experți independenți, și sunt numiți pentru fiecare sesiune de finanțare.

(2) Ședințele sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei, prin vot deschis.

(3) Comisia adoptă hotărâri prin votul majorității simple a membrilor.

(4) Secretariatul fiecărei comisii este asigurat de Administrația Fondului Cultural Național .

CAPITOLUL VI. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Art.24. (1) Documentația prevăzută la art. 14 se predă secretarului comisiei de evaluare și selecție care verifică dacă aceasta este completă.

(2) În situația în care documentația nu este completă, secretarul comisiei de evaluare și selecție va solicita operatorului cultural, în scris sau prin poștă electronică, transmiterea documentelor lipsă.

(3) Documentele solicitate în completare trebuie transmise sau depuse în termen de 5 zile de la primirea solicitării de completare, sub sancțiunea decăderii din dreptul de a participa la selecție.

(4) Solicitățile de finanțare transmise sau depuse ulterior datei limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției nu vor participa la procedura de selecție.

Art. 25. (1) Fiecare ofertă va fi analizată de membrii comisiei de evaluare și selecție și notată potrivit dispozițiilor art. 17 alin. (2).

(2) Pentru fiecare ofertă vor fi întocmite cel puțin 2 rapoarte preliminare de către 2 membri ai comisiei, care vor fi structurate pe baza grilei de evaluare prevăzută la art. 17 alin. (2) din prezentele Norme.

Art. 26. Prin hotărârea comisiei se vor stabili programele, proiectele și acțiunile culturale selectate, precum și cuantumul finanțării acordate pentru fiecare dintre acestea.

Art. 27. Nu vor putea fi selectate ofertele operatorilor culturali care au conturile bancare blocate, nu au respectat un contract de finanțare anterior ori au prezentat declarații inexacte, de natură să influențeze acordarea finanțării.

CAPITOLUL VII. PROCEDURA CONTESTAȚIILOR

Art.28. (1) Lista cuprinzând programele, proiectele și acțiunile culturale selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării acordate va fi transmisă Directorului Administrației Fondului Cultural Național în termen de cel mult 2 zile de la data adoptării hotărârii comisiei de evaluare și selecție.

(2) Lista prevăzută la alin.(1) va fi publicată pe site-ul finanțatorului în termen de 3 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii comisiei de evaluare și selectare.

Art.29. (1) Operatorii culturali nemulțumiți de hotărârea comisiei de evaluare și selecție pot depune contestație în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data publicării listei.

(2) Contestațiile vor fi soluționate de o comisie special constituită în acest scop, în termen de 5 zile lucrătoare de la data scurgerii termenului de depunere a contestațiilor.

(3) Membrii comisiei special constituite sunt desemnați de către Consiliu.

(4) Rezultatele finale ale selecției de oferte, după soluționarea contestațiilor depuse, vor fi făcute publice potrivit art. 28 alin. (2)

CAPITOLUL VIII. ACORDAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Art.30. (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă în baza unui contract civil, încheiat între Administrația Fondului Cultural Național și operatorul cultural selecționat.

(2) Dacă, în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției, operatorul cultural nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar programele, proiectele sau acțiunile culturale în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de următoarele, în ordinea descrescătoare a punctajului.

(3) Contractul-cadru de finanțare este prevăzut în Anexa nr. 5 la prezentele Norme.

Art.31. (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, conform contractelor civile încheiate, prima tranșă reprezentând avansul care nu poate depăși 30% din totalul finanțării aprobate.

(2)Tranșele de finanțare ulterioare avansului se acordă în baza documentelor justificative și a raportului de evaluare intermediară a programului, proiectului sau acțiunii culturale, privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(3)În cazul în care, din finanțările nerambursabile acordate, urmează a se satisface drepturile bănești ale titularilor de drepturi de autor sau drepturi conexe, aceasta se face prin încheierea de contracte negociate în condițiile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, titularii de astfel de drepturi putând beneficia de avansuri bănești de cel mult 50% din valoarea negociată a contractelor încheiate.

(4) În situația prevăzută la alin. (3) vor fi prezentate contractele încheiate în condițiile Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Ultima tranșă a finanțării este de cel puțin 15% și se acordă numai după încheierea programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale și prezentarea documentelor justificative și a raportului de evaluare finală a acestora.

(6) Formularul de raportări intermediare și finale este prevăzut în Anexa nr. 6 la prezentele Norme.

Art.32. (1) Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi cheltuieli de natura cheltuielilor de cazare, transport și masă ale participanților, cheltuieli funcționale aferente programului, proiectului sau acțiunii culturale, precum și alte cheltuieli specifice acestor manifestări, precum: realizarea de studii și cercetări, organizarea de întâlniri preliminare, seminarii, conferințe, ateliere de lucru etc., stagii de formare, achiziționarea de dotări necesare derulării programului, proiectului sau acțiunii culturale, închirieri de spații și aparatură, acțiuni promoționale și de publicitate, tipărituri, remunerații, onorarii, salarii, acordarea de premii, burse, grant-uri individuale și altele asemenea.

(2) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru cheltuieli salariale ale instituțiilor publice, pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor de finanțare ori pentru efectuarea de plăți care nu sunt aferente programului, proiectului sau acțiunii culturale, către instituții publice și regii autonome, companii naționale sau societăți comerciale care au ca asociat ori ca acționar statul, o autoritate a administrației publice ori o instituție publică.

(3) Din categoria cheltuielilor funcționale fac parte:

- cheltuielile cu energia electrică, aferente perioadei de derulare a programului, proiectului sau acțiunii culturale;

- cheltuieli cu chiria, aferente perioadei de derulare a programului, proiectului sau acțiunii culturale;

- cheltuieli pentru convorbiri telefonice, aferente perioadei de derulare a programului, proiectului sau acțiunii culturale;

- cheltuieli pentru corespondență și Internet, precum și orice alte cheltuieli cu caracter administrativ, aferente perioadei de derulare a programului, proiectului sau acțiunii culturale;

(4) Cheltuielile funcționale pot fi acoperite într-un procent de maximum 8% din valoarea totală a cheltuielilor aprobate pentru a fi finanțate prin contractul încheiat.

Art. 33. - Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentele Norme metodologice.